DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA CIECHANOWSKIEGO

Ciechanów, dnia 2 listopada 1988 roku **Nr 9**

TREŚĆ:

POZ.:

116

UCHWAŁA Nr II/10/88

Miejskiej Rady Narodowej w Ciechanowie

z dnia 29 września 1988 r.

w sprawie: nadania Kierownikom Wydziałów Urzędu Miejskiego w Ciechanowie kompetencji terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej

Na podstawie art. 137 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1988 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.u. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) Miejska Rada Narodowa w Ciechanowie uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża zgodę na organizacyjne wyodrębnienie funkcji organów o właściwości szczególnej i nadaje Kierownikom Wydziałów kompetencje organów administracji państwowej o właściwości szczególnej z wyjątkiem:
1) Wydziałów Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia oraz Spraw Gospodarczych
2) Urzędu Stanu Cywilinego
3) Wydziału Obrony Cywilnej

§ 2

Za wykonanie postanowień niniejszej uchwały odpowiedzialnym czyni się Prezydenta Miasta Ciechanowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
W CIECHANOWIE

Henryk Kuchalski

117

UCHWAŁA NR II/11/88

Miejskiej Rady Narodowej w Mławie

z dnia 21 września 1988 roku

w sprawie przyznania kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Mławie kompetencji terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej

Na podstawie art. 137 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1988 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) — Miejska Rada Narodowa w Mławie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyznać kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej:
1) Kierownikowi Wydziału Finansowego,
2) Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
3) Kierownikowi Wydziału Planowania, Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
4) Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa, Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
5) Kierownikowi Wydziału Komunikacji,
6) Inspektorowi Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Spraw Młodzieży,
7) Kierownikowi Wydziału Społeczno-Administracyjnego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Naczelnikowi Miasta Mławy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

Mieczysław Mroczkowski

118

UCHWAŁA NR II/12/88

Miejskiej Rady Narodowej w Mławie

z dnia 21 września 1988 r.

w sprawie zatwierdzenia programu wykorzystania gruntów rolnych przeznaczonych na cele nierolnicze i nieleśne w planie zagospodarowania przestrzennego m. Mławy

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami), art. 9 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 11, poz. 79), § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 czerwca 1982 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 20, poz. 149) oraz § 2 ust. 1 uchwały Nr XVI/86/87 Miejskiej Rady Narodowej w Mławie z dnia 22 czerwca 1987 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Mławy do roku 1995 Miejska Rada Narodowa w Mławie na wniosek Naczelnika Miasta Mławy uchwala:

§ 1

Zatwierdzić program wykorzystania gruntów rolniczych przeznaczonych na cele nierolnicze i nieleśne w planie zagospodarowania przestrzennego m. Mławy, składający się z:
1) zestawienia tabelarycznego stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały,
2) tekstu programu z częścią kartograficzną, stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2

Odpowiedzialnym za realizację i sprawowanie nadzoru nad realizacją programu czyni się Naczelnika Miasta Mławy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

Mieczysław Mroczkowski

119

UCHWAŁA NR III/9/88

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Lidzbarku

z dnia 16 września 1988 roku

w sprawie planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Kolejowa" w Lidzbarku

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) i art. 16 ust. 3 i art. 31 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35, poz. 185 z późniejszymi zmianami) Rada Narodowa Miasta i Gminy

uchwala

§ 1

Plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Kolejowa" w Lidzbarku, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Kolejowa" w Lidzbarku uznać za podstawę do sporządzenia przez służbę geodezyjną podziału terenów budowlanych.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały uczynić Naczelnika Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY
w Lidzbarku
mgr inż. Kazimierz Głowacki

120

UCHWAŁA NR XXI/113/88

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pułtusku

z dnia 8 czerwca 1988 roku

w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Pułtusk do roku 2000

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z p.zm.) i art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35, poz. 185, zm. Dz.U. z 1986 r. Nr 47, poz. 220), po zasięgnięciu opinii samorządu mieszkańców, Rada Narodowa Miasta i Gminy w Pułtusku, uchwala:

§ 1

Miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Pułtusk do roku 2000 zwany dalej „planem" składający się z:

1) rysunku planu w skali 1:25.000, obejmującego problematykę przestrzenną całego terenu gminy stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały
2) rysunków planów poszczególnych sołectw w skali 1:5000, stanowiących załącznik Nr 2 do uchwały,
3) tekstu planu stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały wraz z wnioskami zgłoszonymi na Sesji Rady Narodowej.

§ 2

Zobowiązuje się Naczelnika Miasta i Gminy w Pułtusku do dokonania do końca 1992 roku oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy wynikających z realizacji planu i przedstawienia Radzie Narodowej wniosków dotyczących aktualności planu.

§ 3

Komisje Rady Narodowej będą kontrolowały przebieg realizacji uchwały.

§ 4

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się Naczelnika Miasta i Gminy w Pułtusku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY

mgr Witold Saracyn

121

UCHWAŁA NR II/10/88

Gminnej Rady Narodowej w Naruszewie

z dnia 14 września 1988 roku

w sprawie ustalenia podatku od posiadania psów

Na podstawia art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.

Nr 12 poz. 50 z 1985 r.) — Gminna Rada Narodowa w N a r u - s z e w i e uchwala, co następuje:

§ 1

§ 7 uchwały Nr IX/35/85 Gminnej Rady Narodowej w Naruszewie z dnia 30 grudnia 1985 roku w sprawie ustalenia podatku od posiadania psów (Dziennik Urzędowy Województwa Ciechanowskiego z 1986 r. Nr 1 poz. 9) otrzymuje brzmienie: „§ 7 Termin płatności podatku od posiadania psów ustala się do dnia 31 marca każdego roku bez wezwania (nakazu)".

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się Naczelnika Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

mgr inż. Jan Kasztelan

122

U C H W A Ł A NR II/9/88

Gminnej Rady Narodowej w Siemiątkowie Koziebrodzkim

z dnia 7 września 1988 roku

w sprawie zatwierdzenia założeń do ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Siemiątkowo Koziebrodzkie

Na podstawie art. 13 ust. 5 poz. 2 ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35, poz. 1985) oraz art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) — Gminna Rada Narodowa w Siemiątkowie Koziebrodzkim uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić założenia do ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Siemiątkowo Koziebrodzkie składające się z:
1) 3 rysunków założeń w skali 1:25.000 stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały,
2) tekstu założeń będącego załącznikiem Nr 2 do uchwały.

§ 2

Zatwierdzone założenia do ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego stanowią podstawę do sporządzenia projektu w/w planu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy Siemiątkowo Koziebrodzkie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

(Adam Charzyński)

123

U C H W A Ł A NR II/10/88

Gminnej Rady Narodowej w Stupsku

z dnia 22 września 1988 r.

w sprawie Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego gminy Stupsk

Działając na podstawie art. 44 Ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami), oraz art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 35 poz. 185 z późniejszymi zmianami), Gminna Rada Narodowa

§ 1

U c h w a l a Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Stupsk, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Plan uznać za podstawę gospodarki gruntami w gminie i opracowania planów szczegółowych.

§ 3

Ustalenia dotychczasowych planów urbanistycznych dotyczących terenu gminy, o ile pozostają w sprzeczności z zatwierdzonym planem — są nieważne.

§ 4

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się Naczelnika Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

Zbigniew Cywiński

124

U C H W A Ł A NR II/11/88

Gminnej Rady Narodowej w Stupsku

z dnia 22 września 1988 roku

w sprawie zatwierdzenia korekty Planu Szczegółowego Zagos-

podarowania Przestrzennego Osiedla Budownictwa Jednorodzinnego „Park" w Stupsku

Na podstawie art. 44 Ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemi rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) art. 16 ust. 3 i art. 31 Ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35 poz. 185) Gminna Rada Narodowa w Stupsku uchwala:

§ 1

Zatwierdzić korektę Planu Szczegółowego Zagospodarowania Przestrzennego Osiedla Budownictwa Jednorodzinnego „Park" w Stupsku, będący załącznikiem Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zatwierdzony Plan uznać za podstawę do sporządzenia przez służbę geodezyjną planu podziału terenów budowlanych.

§ 3

Dwa egzamplarze Planu przekazać Naczelnikowi Gminy celem przeprowadzenia toku postępowania.

§ 4

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały czyni się Naczelnika Gminy Stupsk.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

Zbigniew Cywiński

125

UCHWAŁA NR II/12/88

Gminnej Rady Narodowej w Stupsku

z dnia 22 września 1988 r.

w sprawie zatwierdzenia korekty Planu Szczegółowego Zagospodarowania Przestrzennego Osiedla Budownictwa Jednorodzinnego „Dunajczyk" w Konopkach

Na podstawie art. 44 Ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) art. 16 ust. 3 i art. 31 Ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35 poz. 185) Gminna Rada Narodowa w Stupsku uchwala:

§ 1

Zatwierdzić korektę Planu Szczegółowego Zagospodarowania Przestrzennego Osiedla Budownictwa Jednorodzinnego „Dunajczyk" w Konopkach będący załącznikiem Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zatwierdzony Plan uznać za podstawę do sporządzenia przez służbę geodezyjną planu podziału terenów budowlanych.

§ 3

Dwa egzemplarze Planu przekazać Naczelnikowi Gminy celem przeprowadzenia toku postępowania.

§ 4

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały czyni się Naczelnika Gminy w Stupsku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

Zbigniew Cywiński

126

UCHWAŁA NR II/12/88

Gminnej Rady Narodowej w Szreńsku

z dnia 28 września 1988 roku

w sprawie: założeń do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szreńsk

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 35, poz. 185 z późniejszymi zmianami), uwzględniając opinie z konsultacji społecznej, Gminna Rada Narodowa uchwala co następuje:

§ 1

Założenia do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szreńsk zwane dalej „założeniami".
Założenia składają się z następujących elementów:
— rysunku założeń oznaczonego tytułem „Założenia do miejscowego planu ogólnego gminy Szreńsk", w skali 1:25 000
— tekstu założeń oznaczonego tytułem „Założenia do miejscowego planu ogólnego gminy Szreńsk".
Powyższe elementy stanowią niepublikowane załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2

Założenia do miejscowego planu ogólnego gminy Szreńsk wymienione w § 1 niniejszej uchwały stanowią podstawę do sporządzenia projektu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szreńsk.
Przechowywane są w 1 egzemplarzu w Wojewódzkim Biurze Planowania Przestrzennego w Ciechanowie.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały czyni się Naczelnika Gminy w Szreńsku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

Krystyna Olczak

127

UCHWAŁA NR II/9/88

Gminnej Rady Narodowej w Winnicy

z dnia 28 września 1988 roku

w sprawie zatwierdzenia wytycznych dotyczących postępowania z wnioskami o charakterze ogólnospołecznym, zgłoszonymi na zebraniach

Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z1983 r.) oraz § 13 uchwały Rady państwa i Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 1987 roku w sprawie postępowania z wnioskami o charakterze ogólnospołecznym, zgłoszonymi przez obywateli na zebraniach (M.P. Nr 14, poz. 129) — Gminna Rada Narodowa w Winnicy po zasięgnięciu opinii RG PRON, uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Wytyczne w sprawie postępowania z wnioskami o charakterze ogólnospołecznym, zgłoszonymi na zebraniach" — zwane dalej „wytycznymi" — w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

1. Jednostki organizacyjne będące organizatorami zebrań na obszarze gminy Winnica zobowiązane są przestrzegać zasad ustalonych wytycznymi.
2. Obowiązek zapoznania z wytycznymi osób wyznaczonych do obsługi zebrań, spoczywa na organizatorach zebrań.

§ 3

Wdrożenie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy w Winnicy.

§ 4

Uchwała wchodzi z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
GMINNEJ RADY NARODOWEJ

Waleśkiewicz Leon

Załącznik do uchwały Nr II/9/88
Gminnej Rady Narodowej w Winnicy z dnia 28 września 1988 r.

WYTYCZNE

w sprawie postępowania z wnioskami o charakterze ogólnospołecznym, zgłoszonymi na zebraniach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejsze wytyczne kieruje się do organizatorów zebrań odbywających się na obszarze gminy Winnica niezależnie od ich organizacyjnej i prawnej podległości.

II. PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW PRZEZ ZEBRANIA

1. Działający w imieniu organizatora zebrania, przewodniczący obrad, kieruje dyskusją w sposób umożliwiający precyzyjne sformułowanie zgłoszonego wniosku i w tym celu:
   1) po zgłoszeniu wniosku wstępnie ocenia jego zgodność z interesem społecznym i otwiera dyskusję nad wnioskiem,
   2) umożliwia zabranie głosu osobom mogącym wyjaśnić ekonomiczne, prawne, organizacyjne itp. uwarunkowania realizacji wniosku,
   3) poddaje wniosek pod głosowanie i ustala stopień jego poparcia.
2. W przypadku gdy wniosek (uznany za zgodny z interesem społecznym) uzyska poparcie większości zebranych — przewodniczący obrad postanawia o jego wpisaniu do protokółu w celu przekazania radzie narodowej.
3. Wraz z treścią wniosku do protokółu (ust. 2) podlega wpisowi nazwisko i imię oraz adres wnioskodawcy.

§ 3

O wnioskach, które nie są zgodne z interesem społecznym (wnioski niesłuszne), lub nie uzyskały poparcia zebranych czyni się adnotację w protokóle zebrania.

§ 4

Przewodniczący obrad przed zamknięciem zebrania, informuje zebranych o treści wniosków podlegających przekazaniu miejscowej radzie narodowej i w tym celu odczytuje stosowne zapisy protokółu zebrania.

III. PRZEKAZYWANIE WNIOSKÓW RADZIE NARODOWEJ I JEJ ORGANOM

§ 5

1. Organizator zebrania przed przekazaniem wniosków miejscowej radzie narodowej:
   1) analizuje zgłoszone wnioski i ustala, które z nich należą do jego właściwości
   2) sporządza informację o przebiegu zebrania (lub kampanii zebrań) i zestawienie wniosków w celu rozpatrzenia ich przez organy rady narodowej.
2. Dane o wnioskach załatwionych bezpośrednio przez organizatora zebrania zamieszcza się w zestawieniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 niniejszych wytycznych.
3. Informacja pisemna o zebraniu (kampanii zebrań) winna zawierać dane o:
   1) rodzaju zebrania (kampanii zebrań);
   2) dacie (datach) i miejscu odbywania zebrań;
   3) organizatorze zebrań;
   4) głównym temacie zebrania;
   5) frekwencji na zebraniu i charakterystycznych wypowiedziach w dyskusji;
   6) sposobie ustalenia wyników poparcia poszczególnych wniosków, z wykazaniem wniosków uznanych za oczywiście niesłuszne.

§ 6

Informację i zestawienie wniosków organizator zebrania przekazuje prezydium miejscowej rady narodowej za pośrednictwem Naczelnika Gminy.

IV. PRZYGOTOWANIE MATERIAŁU DO ROZPATRZENIA PRZEZ ORGANY RADY NARODOWEJ

§ 7

1. Naczelnik Gminy analizuje wnioski przekazane przez organizatora zebrania i przygotowuje je do rozpatrzenia prezydium rady narodowej.
2. W ramach prac określonych w ust. 1 naczelnik gminy:
   1) ustala jednostki organizacyjne właściwe do rozpatrzenia zgłoszonych wniosków;
   2) analizuje możliwości uwzględnienia wniosków, których realizacja finansowa byłaby z budżetu gminy lub leży w kompetencjach terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego;
   3) ustala, które z wniosków należą do kompetencji wojewódzkiej rady narodowej i jej organów.
3. Wyniki analizy zgłoszonych wniosków naczelnik gminy przedkłada na posiedzeniu prezydium gminnej rady narodowej.

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW PRZEZ ORGANY RADY NARODOWEJ

§ 8

W celu rozpatrzenia wniosków zgłoszonych na zebraniach prezydium gminnej rady narodowej odbywa posiedzenia, na które zaprasza przedstawicieli Gminnej Rady PRON, instancji politycznych, organizacji młodzieżowych, społecznych i samorządowych oraz naczelnika gminy.

§ 9

1. W przypadku skomplikowanego charakteru zgłoszonych wniosków, a także w innych uzasadnionych przypadkach, prezydium gminnej rady narodowej
   — po wstępnym rozpatrzeniu wniosków — może powierzyć ich szczegółową analizę komisjom gminnej rady narodowej w takiej kolejności, aby Komisja Rozwoju Gospodarczego i Zaoparzenia mogła skorzystać na swym posiedzeniu z wcześniej opracowanych propozycji i opinii pozostałych komisji.
2. W przypdku powierzenia rozpatrzenia wniosków komisjom gminnej rady narodowej, opracują one opinie zawierające propozycje sposobu załatwienia poszczególnych wniosków.
3. Propozycje wypracowane przez zespół lub komisje, stanowią przedmiot rozważań prezydium gminnej rady narodowej, które decyduje ostatecznie o dalszym biegu zgłoszonych wniosków.

§ 10

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prezydium gminnej rady narodowej może przedstawić wnioski do rozpatrzenia na sesji rady, a w szczególności:
   1) gdy wdrożenie wniosku wiązałoby się z nałożeniem na mieszkańców gminy nowych obowiązków lub wywarłoby inne skutki o podobnym charakterze,
   2) gdy proponowane zmiany miałyby szeroki zasięg i zakres i wymagałoby z tego względu konsultacji społecznej.
2. Na sesji poświęconej rozpatrzeniu wniosków zgłoszonych na zebraniach, przewodniczący gminnej rady narodowej prezentuje wyniki dotychczasowego rozpatrywania przez organy rady.
3. W przypadku skierowania wniosków do rozpatrzenia przez sesję gminnej rady narodowej, o ich dalszym biegu decyduje rada w drodze uchwały.

VI. INFORMOWANIE SPOŁECZEŃSTWA GMINY O WYNIKACH ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

§ 11

1. Jednostki organizacyjne działające na obszarze gminy informują wnioskodawców o wynikach rozpatrzenia wniosków i w tym celu przesyłają organizatorom zebrań odpowiedzi na piśmie.
2. O obowiązującym trybie przepływu informacji dotyczących sposobu rozpatrzenia wniosków powiadamia naczelnik gminy nadając bieg wnioskom, po ich rozpatrzeniu przez organy gminnej rady narodowej.
3. Organizatorzy zebrań informują mieszkańców o treści udzielonych odpowiedzi na wnioski oraz opracowują zbiorcze zestawienia wszystkich wniosków, które doręczają radom sołeckim.
4. Zestawienia, o których mowa w ust. 3 doręczane są radnym gminnej rady narodowej, w celu ich wykorzystania w czasie spotkań z wyborcami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszych wytycznych, interwencję podejmuje prezydium gminnej rady narodowej i w tym celu występuje do zainteresowanych jednostek organizacyjnych o podjęcie stosownych działań.

128

ZARZĄDZENIE NR 6/88

Prezydenta Miasta Ciechaowa

z dnia 30 września 1988 roku

w sprawie: **ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Ciechanowie**

Na podstawie § 8 ust. 1, 2, 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40 poz. 228) z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

Ustalam statut Urzędu Miejskiego w Ciechanowie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Statut pozytywnie zaopiniowany przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ciechanowie i zatwierdzony przez Wojewodę Ciechanowskiego wchodzi w życie po upływie 30 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Marcin Stryczyński

STATUT
URZĘDU MIEJSKIEGO W CIECHANOWIE

§ 1

1. Urzędem Miejskim w Ciechanowie zwanym dalej „Urzędem" kieruje Prezydent na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Ciechanów.

§ 2

1. Prezydent kieruje pracą Urzędu przy pomocy dwóch wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Z Wiceprezydentów Prezydent wyznacza pierwszego zastępcę.
4. Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, kontrolują i koordynują działalność Wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
5. Sekretarz Urzędu zastępuje Prezydenta w razie niemożności wykonywania zadań przez Prezydenta i Wiceprezydentów.
6. Podział zadań między Prezydentem, Wiceprezydentami i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 3

1. Sekretarz Urzędu organizuje pracę wewnętrzną Urzędu i ponosi odpowiedzialność przez Prezydentem za:
   1) prawidłowe funkcjonowanie Urzędu i tworzenie warunków organizacyjnych zapewniających realizację zadań merytorycznych
   2) skuteczność koordynacji pracy komórek organizacyjnych Urzędu
   3) organizację stanowisk pracy i realizację zadań wykonywanych przez pracowników Urzędu
   4) dyscyplinę pracy w Urzędzie
   5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników
   6) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej Urzędu
   7) wewnętrzną kontrolę w Urzędzie oraz organizację kontroli zewnętrznej
2. Sekretarz Urzędu organizuje przyjmowanie interesantów w Urzędzie, dba o prawidłowe załatwianie spraw obywateli i odpowiada za poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji.

§ 4

1. Urząd zapewnia realizacji zadań wynikających z:
1) wykonywania przez Prezydenta funkcji organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej w Ciechanowie
2) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości rad narodowych
3) wykonywania przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i jednostek podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej
4) koordynowania przez Prezydenta działalności jednostek gospodarczych i instytucji na terenie miasta
5) obowiązku zapewnienia obsługi Miejskiej Rady Narodowej jej organów i radnych a także organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających na podstawie odrębnych przepisów
6) ustaw szczególnych i wydawanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 5

Urząd zapewnia realizację zadań Prezydenta określonych w § 4 w zakresie:
1) wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej poprzez:
   a) opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i prograów przewidywanych odrębnymi przepisami lub wyniających z ustaleń rady narodowej;
   b) wykonywania uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych;
   c) przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji wewnętrznych do działalności rady narodowej i jej organów;
   d) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i wnioski;
   e) zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego
2) w zakresie kompetencji Prezydenta wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości rad narodowych, a w szczególności:
   a) rozpatrywanie spraw indywidualnych z zakresu administracji państwowej,
   b) związanych z obronnością kraju,
   c) przeciwdziałanie zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk,
3) w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi MRN poprzez:
   a) rozszerzenie zaresu towarowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
   b) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności publicznej, technicznych służb publicznych a także rozbudowę urządzeń komunalnych i innych technicznych powszechnego użytku
   c) stosowanie — przewidzianych w odrębnych przepisach — instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji
   d) realizowanie zasad polityki kadrowej i podnoszenie kwalifikacji kadr
   e) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

§ 6

1. W Urzędzie funkcjonują następujące wydziały i jednostki równorzędne;
   1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej

2) Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia oraz Spraw Gospodarczych
3) Wydział Planowania
4) Wydział Finansowy
5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
6) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
7) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
8) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
9) Wydział Komunikacji
10) Wydział Oświaty i Wychowania
11) Stanowisko pracy d/s Kultury, Kultury Fizycznej i Młodzieży
12) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej
13) Wydział Społeczno-Administracyjny
14) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
15) Urząd Stanu Cywilnego
16) Wydział Obrony Cywilnej
17) Miejska Służba Porządkowa

2. Ustala się wykaz i nazwy stanowisk kierowniczych w Urzędzie.
— Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej — 1
— Kierownik Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia oraz Spraw Gospodarczych — 1
— Kierownik Wydziału Planowania — 1
— Kierownik Wydziału Finansowego — 1
— Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska — 1
Zastępca Kierownika — 1
— Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — 1
Zastępca Kierownika — 1
— Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa — 1
— Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — 1
— Kierownik Wydziału Komunikacji — 1
— Inspektor Oświaty i Wychowania — 1
Zastępca Inspektora — 1
— Starszy Inspektor Miejski d/s Kultury, Kultury Fizycznej i Młodzieży — 1
— Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych Zdrowia i Opieki Społecznej — 1
— Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego — 1
Zastępca Kierownika — 1
— Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług — 1
— Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego — 1
Zastępca Kierownika — 1
— Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej — 1
— Komendant Miejskiej Służby Porządkowej — 1

3. Kierownicy Wydziałów, równorzędnego stanowiska pracy z wyjątkiem określonych w § 6 ust. 1, pkt. 2, 11, 15, 16 są terenowymi organami o właściwości szczególnej, w zakresie kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości MRN, odpowiadają za realizację zadań przed Prezydentem i właściwym rzeczowo Dyrektorem Wydziału Urzędu Wojewódzkiego.
4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zgodnie z art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. Nr 36, poz. 180) jest organem o właściwości szczególnej właściwym w sprawach rejestracji stanu cywilnego.
5. Dla Wydziałów, o których mowa w § 6 ust. 1, pkt. 2, 11, 15, 16 terenowym organem o właściwości ogólnej i szczególnej jest Prezydent Miasta.
6. Służbowym przełożonym Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej jest Przewodniczącym MRN.
7. Służbowym przełożonym Komendanta Miejskiej Służby Porządkowej jest I Wiceprezydent Miasta.
8. Zastępcy Kierowników Wydziałów określeni w § 6 ust. 2 działają w zakresie spraw powierzonych im przez Kierownika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

§ 7

1. Wydziały, równorzędne stanowisko pracy realizują następujące zadania:
1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu, prognoz i programów rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki współdziałania w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwości i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych miasta,
3) organizowanie i wykonanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach MRN i zarządzeniach Prezydenta,
4) współdziałanie z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów w zakresie realizacji planu społeczno-gospodarczego
5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Miejskiej Rady Narodowej, jej Prezydium i komisji,
6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7) rozpatrywanie interpelacji i wniosków Posłów na Sejm PRL, radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej, radnych Miejskiej Rady Narodowej, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności, przygotowywanie propozycji ich załatwienia oraz realizacji,
8) prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta w jednostkach podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej,
9) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi i organizacjami społecznymi, związkami oraz organami samorządu mieszkańców,
10) przygotowywanie ocen, analiz, bieżących informacji i projektów sprawozdań z realizacji powierzonych zadań w celu przedstawienia Miejskiej Radzie Narodowej, wojewódzkim organom państwowym oraz dla potrzeb Prezydenta,
11) usprawnienie organizacji, metod, form pracy wydziałów,
12) realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
13) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie własności wydziałów,
14) współdziałanie z jednostkami, organizacjami działającymi na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,

15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony państwowej i służbowej,
16) związane z wykonywaniem przez Prezydenta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
17) wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym przeprowadzenie kontroli i oceny działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
18) współdziałanie z jednostkami uczestniczącymi we wdrażaniu reformy gospodarczej oraz dokonywanie ocen jej wdrażania,
19) nadzorowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych Miejskiej Radzie Narodowej,
20) podejmowanie działań związanych z ochroną przed klęskami żywiołowymi i usuwaniem jej skutków,
21) opracowywanie wieloletnich programów i propozycji do planów inwestycyjnych oraz ustalanie wytycznych w tym zakresie dla jednostek nadzorowanych,
22) współdziałanie w programowaniu czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
23) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz listów obywateli kierowanych do Prezydenta i Wydziałów, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, opracowywanie niezbędnych informacji o sposobie załatwienia,
24) informowanie środków masowego przekazu o realizacji zadań i reagowanie na krytykę prasową.

2. Do podstawowych zakresów działania poszczególnych Wydziałów i jednostek równorzędnych należą następujące zadania.

1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a) obsługa pracy Przewodniczącego Miejskiej Rady Narodowej
b) obsługa techniczno-organizacyjna Sesji, Prezydium, Komisji MRN oraz pracy radnych
c) praca na rzecz samorządu mieszkańców oraz udzielanie pomocy organom samorządowym w wypełnianiu ich ustawowych zadań

2) Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia oraz Spraw Gospodarczych

a) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu
b) współpracy ze środkami masowego przekazu
c) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli
d) prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego i przepisów porządkowych
e) wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i NSA
f) prowadzenie spraw osobowych pracowników w tym organizowanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych
g) prowadzenie ocen dyscypliny pracy, spraw z zakresu kontroli wewnętrznej, szkoleń pracowników oraz projektów decyzji wykonawczych pod uchwały MRN i jej organów
h) zarządzanie budynkami Urzędu, zapewniające bhp pracowników, zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu
i) prowadzenie spraw socjalnych załogi
j) prowadzenie zbiorczych danych z realizacji wniosków i postulatów z kampanii wyborczych, organizacji społeczno-politycznych i od ludności
k) prowadzenie spraw związanych ze spisywaniem testamentów allograficznych zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

3) Wydział Planowania

a) planowanie społeczno-gospodarcze poprzez zbiorcze w skali miasta zbilansowanie potrzeb i określenie zadań na bazie możliwości wykonawczych i finansowych
b) ocena przebiegu wyników realizacji zadań planów oraz koordynacji procesów inwestycyjnych od programowania do zakończenia inwestycji
c) koordynacji związanych z planowaniem i realizacją czynów społecznych
d) pełnienie funkcji koordynacyjnej w stosunku do jednostek podporządkowanych i nadzorowanych
e) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach społeczno-gospodarczych i rocznych miasta
f) współpraca z Wydziałem Finansowym przy projektowaniu budżetu miasta
g) nadzór i współpraca z uczestnikami procesów inwestycji

4) Wydział Finansowy

a) tworzenie warunków do finansowego zabezpieczenia realizacji planów rocznych i społeczno-gospodarczych miasta poprzez przygotowywanie projektów budżetu, analizy i sprawozdawczości z ich wykonania
b) kontroli gospodarki finansowej urzędu, jednostek i zakładów budżetowych, przedsiębiorstw podporządkowanych i nadzorowanych oraz jednostek dotowanych
c) wymiaru i poboru należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków, opłat, funduszu miejskiego oraz egzekucji administracyjnej
d) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców
e) kontroli finansowej zadań gospodarczych realizowanych w formie czynów społecznych
f) współpraca z urzędami skarbowymi w zakresie rozliczeń budżetowych z jednostkami gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej.

5) Wydział Gospodarki Komunalnej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

a) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją urządzeń komunalnych w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania, oświetlania ulic, terenów zieleni a także komunikacji miejskiej wraz z inspirowaniem działań inwestycyjnych
b) spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych
c) racjonalna gospodarka mieszkaniowa, prowadzenie właściwej polityki mieszkaniowej, ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami oraz wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe w tym kaucji mieszkaniowych
d) współpracy z zarządami budynków oraz prowadzenie orzecznictwa eksmisji w sprawach lokalowych
e) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska poprzez inspirowanie działań inwestycyjnych zapobiegające zagrożeniom oraz orzekające

f) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej
g) wynikające z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

6) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a) zarządzanie gruntami państwowymi, ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych a także sprzedaż państwowych gruntów i lokali mieszkalnych
b) racjonalne gospodarowanie gruntami w szczególności poprzez:
— wywłaszczanie nieruchomości, ustalanie odszkodowań oraz wykonywanie prawa pierwokupu
c) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń)
d) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków
— załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości
— przejmowanie na własność Skarbu Państwa oraz przekazywanie następcom gospodarstw rolnych
— ochrony gruntów rolnych i ich rekultywacji
e) prowadzenie ewidencji nazw ulic i nadawania numerów nieruchomościom.

7) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocen ich wykonania
b) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym ochrony roślin i weterynarii
c) zapewnienie prawidłowego wykorzystania gruntów rolnych a także prowadzenie działań zmierzających do likwidacji odłogów i ugorów jak również gruntów źle zagospodarowanych
d) prowadzenie spraw melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa
e) gospodarki łowieckiej i rybackiej
f) skupu i kontraktacji płodów rolnych
g) prowadzenie spraw pracowniczych ogródków działkowych
h) wykonywanie orzecznictwa w sprawach weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracyjnych
i) nadzorowanie działalności wdrożeniowo-upowszechnieniowej oraz pozaszkolnej oświaty rolniczej
j) prowadzenie spraw emerytalno-rentowych rolników i członków ich rodzin

8) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a) zapewnienie ładu przestrzennego i estetyki wynikające z ustawy o planowaniu przestrzennym i ustawy — prawo budowlane
b) prowadzenie spraw budownictwa mieszkaniowego indywidualnego i tworzenie warunków dla jego rozwoju
c) prowadzenie spraw lokalizacji inwestycji oraz wydawanie pozwoleń na budowę
d) nadzoru urbanistyczno-budowlanego, urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego
e) kontroli obiektów budowlanych realizowanych istniejących oraz podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji
f) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykończenia budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych
g) zgodność realizacji inwestycji budowlanych z ustaleniami wynikającymi z miejscowego planu przestrzennego
h) racjonalna gospodarka materiałami budowlanymi.

9) Wydział Komunikacji

a) wydawanie, zatrzymywanie i cofanie oraz przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami, motorowerami i pojazdami zaprzęgowymi
b) prowadzenie ewidencji i rejestracji pojazdów oraz wydawanie zezwoleń na wykonywanie zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego
c) współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ruchu w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania znaków drogowych oraz urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających umieszczonych na drodze. Wnioskowanie w sprawach właściwej organizacji ruchu drogowego pod względem bezpieczeństwa, sprzeczności, ekonomiczności i wygody
d) współpracy z jednostkami organizacyjnymi poczty i telekomunikacji w zakresie zaspokojenia potrzeb społecznych na usługi pocztowo-telekomunikacyjnej

10) Wydział Oświaty i Wychowania

a) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo wychowawczych
b) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych
c) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i dostosowanie do potrzeb miasta
d) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych
e) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty
f) koordynowanie działań instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski
g) organizowanie i udzielanie pomocy rodziocom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia
h) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży.

11) Stanowisko pracy d/s Kultury, Kultury Fizycznej i Młodzieży

a) opracowywanie we współdziałaniu z jednostkami kulturalnymi planów rozwoju życia kulturalnego
b) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej, sztuki ludowej, amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego
c) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej
d) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury, instytucji artystycznych, przygotowania i przebiegu imprez artystycznych
e) sprawowanie opieki nad zabytkami
f) gospodarowanie funduszem kultury

g) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową
h) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku
i) koordynowanie i udzielanie pomocy w budowie, modernizacji i remontach obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych
j) upowszechnianie i finansowanie kultury fizycznej i turystyki
k) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich oraz nadzorowanie właściwej eksploatacji obiektów
l) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-reakreacyjnych i turystycznych z uwzględnieniem sezonu turystycznego
ł) wydawanie uprawnień, zezwoleń i decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej
m) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku
n) realizacja zadań wynikających z ustawy o udziale młodzieży w życiu państwowym, społecznym i gospodarczym.

12) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej

a) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy poprzez pośrednictwo pracy i kontrole przestrzegania w tym zakresie przepisów
b) współdziałanie w zakresie racjonalnego zatrudnienia absolwentów szkół ponadpodstawowych
c) wykonywanie zadań wynikających z przepisów PFAZ oraz o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy
d) inicjowanie przygotowania zawodowego oraz celowego przekwalifikowywania pracowników
e) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych i działalności socjalnej w zakładach pracy
f) współpracy ze społeczną służbą zdrowia przy organizacji badań masowych i profilaktycznych
g) koordynowanie działań i udzielanie pomocy społecznej w formie zasiłków stałych i okresowych osobom jej potrzebującym z uwzględnieniem rodzin zagrożonych patologią społeczną
h) współpraca z zakładami i instytucjami w celu organizowania i utrzymania stanowisk pracy chronionej oraz pomocy dla młodzieży niepełnosprawnej
i) powoływanie opiekunów społecznych, wydawanie decyzji w sprawach bezpłatnego leczenia oraz umieszczanie osób w domu pomocy społecznej
j) załatwianie spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz zasiłków chorobowych i rodzinnych
k) wypłata zasiłków dla rodzin żołnierzy odbywających służbę wojskową.

13) Wydział Społeczno-Administracyjny

a) prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach, zabawach publicznych i odznakach, ewidencji ludności i dowodach osobistych, nabywaniu i utracie obywatelstwa polskiego
b) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych oraz poboru
c) koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej
d) koordynowanie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej i służbowej
e) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ustroju kolegiów d/s wykroczeń
f) realizacja zadań w zakresie obronności w obszarze miasta i rejonu.

14) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a) prowadzenie spraw dotyczących rozwoju sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej
b) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwarcia i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych
c) organizowanie targowisk oraz spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi
d) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami
e) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług rzemiosła i drobnej wytwórczości
f) nadzór nad gospodarką zasobami lokalnymi, surowcami wtórnymi i odpadowymi pochodzenia lokalnego oraz inicjowánie społecznych zbiórek surowców wtórnych i odpadowych.

15) Urząd Stanu Cywilnego

a) rejestracji stanu cywilnego
b) popularyzacji i prowadzenia obrzędowości świeckiej

16) Wydział Obrony Cywilnej

a) realizacja zadań wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1983 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz Szefów Obrony Cywilnej województw, miast dzielnic, gmin oraz miast i gmin
b) realizacja zadań ogólnoobronnych w obszarze miasta i rejonu
c) realizacja zadań w zakresie militaryzacji

17) Miejska Służba Porządkowa

a) zapewnienie utrzymania ładu, porządku publicznego i estetycznego wyglądu miasta
b) zapewnienie prawidłowego korzystania z urządzeń użyteczności publicznej i niedopuszczenie do marnotrawstwa urządzeń komunalnych

§ 8

1. Organem doradczym i opiniodawczym Prezydenta jest Kolegium.
2. W skład Kolegium wchodzą: Wiceprezydenci, Sekretarz Urzędu w razie potrzeby merytoryczni Kierownicy poszczególnych Wydziałów oraz inne osoby powołane przez Prezydenta spośród pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych.

3. Kolegium obraduje pod przewodnictwem Prezydenta.
4. Kolegium w szczególności rozpatruje:
   1) realizację podstawowych zadań wynikających z:
      a) ustaw i aktów wydanych w celu ich wykonania
      b) miejskiego planu społeczno-gospodarczego i budżetu miasta oraz innych uchwał MRN
   2) przedsięwzięcia w zakresie koordynowania pracy Urzędu i sprawnego jego funkcjonowania
   3) stan wykonania wniosków z kontroli
   4) inne istotne sprawy wniesione pod obrady przez Prezydenta

§ 9

1. Szczegółową organizację pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.
2. Prezydent w drodze zarządzenia przydziela Wydziałom i równorzędnym jednostkom organizacyjnym nałożone przepisami nowe zadania i aktualizuje wykaz jednostek podporządkowanych i nadzorowanych.
3. Organizację prac kancelaryjnych w Urzędzie określa instrukcja kancelaryjna, wydana przez ministra właściwego do spraw administracji.

§ 10

1. Prezydent Miasta lub Kierownik Wydziału jako organ o właściwości szczególnej może prowadzenie spraw należących do jego właściwości powierzyć innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego w formie pisemnego porozumienia z tym organem.
2. W porozumieniu określa się w szczególności;
   1) rodzaj i zakres powierzonych do prowadzenia spraw
   2) upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach
   3) przekazywanie środków na prowadzenie tych spraw
3. Powierzając prowadzenie spraw innemu organowi należy uwzględnić w szczególności warunki sprawnej obsługi obywateli
4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
5. Do cofnięcia powierzenia prowadzenia spraw stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.
   Tryb powierzenia prowadzenia spraw należących do Prezydenta lub Kierowników Wydziałów jako organów o właściwości szczególnej, kierownikom państwowym przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych radzie narodowej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Przedsiębiorstwami w stosunku do których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego są:
   1) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnéj i Mieszkaniowej w Ciechanowie.
   2) Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Ciechanowie.
   3) Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Ciechanowie.
2. Jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi lub nadzorowanymi przez Prezydenta są:
   1) Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Ciechanowie.
   2) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ciechanowie.
   3) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ciechanowie.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Marcin Stryczyński

129

ZARZĄDZENIE NR 1/88

Naczelnika Gminy w Ciechanowie

z dnia 27 czerwca 1988 roku

w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (dz.U. nr 24, poz. 142) § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stosowania przepisów prawa miejscowego (Dz.U. Nr 25, poz. 126) oraz zarządzenia nr 7 MHWiU z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych (Dz.Urz. MHWiU nr 3, poz. 7) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam czas pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Prezesowi Gminnej Spółdzielni „SCH" w Ciechanowie, Dyrektorowi Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Turystycznego w Ciechanowie oraz inspektorowi d/s handlu i usług.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/85 Naczelnika Gminy w Ciechanowie z dnia 28 czerwca 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

NACZELNIK GMINY

inż. Edmund Ozdarski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/88
Naczelnika Gminy w Ciechanowie
z dnia 27 czerwca 1988 roku

Lp.	Miejscowość i nr sklepu	Czas pracy w dni powszednie i soboty pracujące	Uwagi
	Sklepy spożywcze		
1	Chotum nr 33	8.00—15.00	
2	Chruszczewo nr 28	7.00—14.00	w okresie nasilonych prac polowych od 15.08—31.08 7.00—12.00, 17.00—19.00
3	Gumowo nr 17	7.00—16.00	
4	Gorysze nr 10	8.00—15.00	
5	Kargoszyn nr 19	7.00—14.00	
6	Kownaty Żendowe nr 13	8.00—15.00	
7	Mieszki Różki nr 9	8.00—15.00	
8	Modła nr 34	8.00—15.00	
9	Modełka nr 35	8.00—15.00	
10	Niestum 25	7.00—14.00	w okresie nasilonych prac polowych od 15.07—15.08 7.00—12.00, 17.00—19.00
11	Nużewko nr 2	8.00—15.00	
12	Rutki Marszewice nr 6	8.30—15.30	
13	Rykaczewo nr 8	8.30—15.30	
14	Rydzewo nr 36	8.00—15.00	
15	Ujazdowo nr 12	9.00—16.00	
16	Ujazdówek nr 18	9.00—16.00	

Uwaga: w okresie nasilonych prac polowych wprowadza się pracę w wolne soboty oraz wydłuża się czas pracy w wymiarze do 30 godz. miesięcznie — w zależności od potrzeb.

Lp.	Nazwa placówki	Dni pracy placówki	W godzinach	Uwagi
1	Klub Młodego Rolnika w Modle	codziennie	17.00—22.00	pon. nieczynne
2	Klub Młodego Rolnika w Kownatach Żendowych	codzinnie	17.00—22.00	pon. nieczynne
3	Klub Młodego Rolnika w Rydzewie	codziennie	17.00—22.00	pon. nieczynne
4	Klub Młodego Rolnika w Pęchcinie	sob., niedz. pozost. dni tygodnia	17.00—22.00 17.00—22.00	pon. nieczynne
	Gastronomia			
1	Zajazd Turystyczny „SOKÓŁ” w Sokołówku — Bar Bistro	codziennie	9.00—21.00	W Nowy Rok, pierwszy dzień Bożego Narodzenia i Wielkanocy — cały zakład nieczynny
2	Zajazd Turystyczny „SOKÓŁ” w Sokołówku — kawiarnia	codziennie	13.00—21.00	
3	Zajazd Turystyczna „SOKÓŁ” w Sokołówku — restauracja	poniedziałek wtorek czwartek środa, niedziela piątek, sobota	13.00—22.00 13.00—24.00 13.00— 1.00	
	Zakłady usługowe			
1	Zakłady usługowe — rzemiosło i pozostałe	w dni powszednie i wolne soboty	8.00—16.00	

130

ZARZĄDZENIE NR 2/88

Naczelnika Gminy w Grudusku

z dnia 30 czerwca 1988 roku

w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów usługowych i gastronomicznych

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz.U. nr 24 poz. 142), § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie określenia uprawnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz.U. nr 25 poz. 126) oraz Zarządzenia nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 roku w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych (Dz.Urz. MHWiU nr 3 poz. 7) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam czas pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych oraz zakładów drobnej wytwórczości zgodnie z załącznikiem nr 1, 2 i 3.

§ 2

Właściciele placówek nie uspołecznionych mogą wydłużyć godziny pracy placówek oraz uruchomić je w dniach dodatkowo wolnych od pracy oraz niedziele i święta według własnego uznania.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 10/85 Naczelnika Gminy w Grudusku z dnia 12 sierpnia 1985 roku w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

NACZELNIK GMINY

mgr inż. Czesław Nieradka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/88
Naczelnika Gminy w Grudusku
z dnia 30 czerwca 1988 roku

Lp.	Nazwa i adres placówki	praca w dni powszednie	od 1 października do 30 czerwca		Dzień w który placówka jest nieczynna za pracę w wolną sobotę	od 1 lipca do 30 września	
			soboty				
			robocze	wolne		dni powszednie	soboty
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sklep spożywczy nr 1 w Grudusku	7.00—18.00	7.00—15.00	7.00—15.00	—	7.00—19.00	7.00—15.00
2	Sklep spożywczy nr 2 w Grudusku	6.30— 9.00 13.00—16.30	6.00—10.00 —	6.00—10.00 —	— —	6.30— 9.00 13.00—16.30	6.00—10.00 —
3	Sklep spożywczy (gastropunkt) w Grudusku	6.00—12.00	6.00—10.00	6.00—10.00	—	6.00—12.00	6.00—10.00
4	Pawilon handlowy w Grudusku	9.30—16.30	pierwsza i ostatnia sobota m-ca	—	—	9.30—16.30	pierwsza i ostatnia sobota m-ca
5	Sklep z artykułami do produkcji rolnej w Grudusku	7.00—15.00	7.00—15.00	—	—	7.00—17.00	wszystkie 7.00—17.00
6	Sklep spożywczo-przemysłowy w Klarach	8.00—15.00	8.00—15.00	—	—	8.00—15.00	robocze 8.00—15.00
7	Sklep spożywczo-przemysłowy w Rąbieżu-Gruduskim	6.00—13.00	6.00—13.00	—	—	6.00—13.00	robocze 6.00—13.00
8	Sklep spożywczo-przemysłowy w Purzycach-Trojanach	8.00—15.00	8.00—15.00	—	—	8.00—15.00	robocze 8.00—15.00
9	Sklep spożywczo-przemysłowy w Żarnowie-Borzuchowie	8.00—15.00	8.00—15.00	—	—	8.00—15.00	robocze 8.00—15.00
10	Sklep spożywczo-przemysłowy w Mierzanowie	8.00—15.00	8.00—15.00	—	—	8.00—15.00	robocze 8.00—15.00
11	Sklep spożywczo-przemysłowy w Wiśniewie	7.00—14.00	7.00—14.00	—	—	7.00—14.00	robocze 7.00—14.00
12	Sklep spożywczo-przemysłowy w Leśniewie-Dolnym	7.00—14.00	7.00—14.00	—	—	7.00—14.00	robocze 7.00—14.00
13	Sklep spożywczo-przemysłowy w Kołakach Wielkich	7.00—14.00	7.00—14.00	—	—	7.00—14.00	robocze 7.00—14.00
14	Sklep spożywczo-przemysłowy w Nieborzynie	7.00—14.00	7.00—14.00	—	—	7.00—14.00	robocze 7.00—14.00
15	Sklep spożywczo-przemysłowy w Zakrzewie-Wielkim	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00	—	—	—	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00	—
16	Sklep spożywczo-przemysłowy w Humięcinie-Andrychach	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00	—	—	—	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00	—

17	Sklep spożywczo-przemysłowy w Humięcinie	poniedziałek środa piątek 7.00—14.00	—	—	—	poniedziałek środka piątek 7.00—14.00	—
18	Sklep spożywczo-przemysłowy w Przywilczu	poniedziałek środa piątek 7.00—14.00	—	—	—	poniedziałek środa piątek 7.00—14.00	—
19	Sklep spożywczo-przemysłowy w Stryjewie-Wielkim	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00			—	poniedziałek środa piątek 9.00—15.00	—
20	Sklep spożywczo-przemysłowy w Łysakowie	9.00—16.00	9.00—16.00	—	—	9.00—16.00	robocze 9.00—16.00
21	Kiosk rolno-spożywczy Ob. M. Sadowskiej w Grudusku	8.00—16.00	8.00—13.00	—	—	8.00—16.00	wszystkie 8.00—13.00
22	Kiosk rolno-spożywczy Ob. H. Kuczkowskiej w Grudusku	9.00—16.00	9.00—16.00	9.00—14.00	poniedziałek	9.00—16.00	wszystkie 9.00—14.00
23	Kwiaciarnia Ob. J. Waśniewska w Grudusku	9.00—16.00	9.00—16.00	9.00—13.00	poniedziałek	9.00—16.00	9.00—13.00
24	Kiosk RSW „Prasa Książka Ruch" w Grudusku	6.00—19.00	6.00—19.00	6.00—15.00	—	6.00—19.00	pracujące 6.00—19.00 wolne 6.00—15.00
25	Kiosk RSW „Prasa Książka Ruch" w Łysakowie	8.00—10.00 16.00—22.00	8.00—10.00 16.00—22.00	8.00—10.00 16.00—22.00	poniedziałek	8.00—10.00 16.00—22.00	8.00—10.00 16.00—22.00
26	Stacja benzynowa w Grudusku	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00	—	7.00—17.00	7.00—17.00
27	Zakład gastronomiczny w Grudusku — parter — piętro	9.00—20.00 13.00—20.00—	9.00—20.00 13.00—20.00	9.00—20.00 13.00—20.00	— —	9.00—21.00 13.00—20.00	9.00—21.00 13.00—20.00

NACZELNIK GMINY

mgr inż. Czesław Nieradka

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 2/88
Naczelnika Gminy
w Grudusku
z dnia 30 czerwca 1988 r.

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zakładu rzemieślniczego	Rodzaj rzemiosła	praca w dni powszednie	praca w soboty
1	2	3	4	5	6
1	Brzozowski Adam	Mierzanowo	murarstwo	8.00—15.00	wolne
2	Ślusarczyk Kazimierz	Mierzanowo	murarstwo	8.00—15.00	wolne
3	Janoszczyk Mieczysław	Mierzanowo	murarstwo	8.00—15.00	wolne
4	Tadrzak Ignacy	Grudusk	kowalstwo	środa 8.00—15.00	wolne
5	Szwęch Stanisław	Wiśniewo	kowalstwo	środa piątek 8.00—12.00	wolne
6	Jasiński Antoni	Łysakowo	ciesielstwo	8.00—15.00	wolne
7.	Piotrowicz Leon	Purzyce T	ciesielstwo	8.00—15.00	wolne
8	Łaszczewski Waldemar	Wiksin	stolarstwo	8.00—15.00	wolne
9	Wojciechowski Jan	Leśniewo Dolne	instalatorstwo sanitarne	8.00—15.00	
10	Antczak Stanisław	Wiśniewo	wytwarzanie wyrobów z łańcuchów	środa piątek 8.00—15.00	wolne
11	Wilk Sylwester	Grudusk	elektromechanika	8.00—15.00	ostatnia i pierwsza
12.	Tadrzak Ryszard	Grudusk	obsługa maszyn pr. rolniczej	8.00—15.00	w/g zamówień
13	Budnicki Jerzy	Stryjewo	obsługa maszyn pr. rolniczej	8.00—15.00	w/g zamówień
14	Chojecki Stanisław	Grudusk	przecieranie drewna	8.00—15.00	wolne
15	Balkowski Zbigniew	Grudusk	szklarstwo	8.00—15.00	pierwsza i ostatnia
16	Jendraszczak Andrzej	Grudusk	betoniarstwo	8.00—15.00	wolne
17	Nikodemczuk Mirosław	Wiśniewo	betoniarstwo	8.00—15.00	wolne
18	Bęcławski Jan	Grudusk	betoniarstwo nagrobkowe	8.00—15.00	wolne
19	Dmochowski Jendrzejewski Waldemar	Grudusk	ślusarstwo produkcyjne	8.00—15.00	wolne
20	Piotrowicz Mieczysław	Grudusk	malarstwo tapeciarstwo	8.00—15.00	wolne
21	Olejarczyk Elżbieta	Grudusk	maglowanie	16.00—20.00	wolne
22	Nowicki Ryszard	Grudusk	instalatorstwo elektryczne	8.00—15.00	wolne
23	Biraga Tadeusz	Grudusk	instalatorstwo elektryczne	8.00—15.00	wolne
24	Konop Krzysztof	Grudusk	sprzątanie wnętrz	8.00—15.00	wolne
25	Starecki Sławomir	Humięcin	urządzanie i utrzymanie zieleńców	8.00—15.00	wolne
26	Goździewski Tadeusz	Grudusk	cukiernictwo	8.30—15.00	wolne
27	Morawski Eugeniusz	Grudusk	rzeźnictwo wędliniarstwo	środa piątek 8.00—15.00	wolne
28	Gminna Spółdzielnia „SCh"	Grudusk	fryzjerstwo damskie	10.00—18.00	wszystkie 10.00—18.00

29	Gminna Spółdzielnia „SCh”	Grudusk	wypożyczalnia sprzętu AGD	10.00—18.00	wolne
30	Gminna Spółdzielnia	Grudusk	usługi rtv	środa czwartek piątek 9.30—16.00	wolne

NACZELNIK GMINY
mgr inż. Czesław Nieradka

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 2/88 Naczelnika Gminy w Grudusku z dnia 30 czerwca 1988 roku

wykaz placówek pracujących w niedziele

Lp	Nazwa i adres placówki	w okresie od-do	godziny pracy
1	Sklep spożywczy nr 2 w Grudusku	druga i czwarta niedziela m-ca	7.00— 9.00
2	Sklep spożywczy (gastropunkt) w Grudusku	pierwsza i trzecia niedziela m-ca	7.00— 9.00
3	Zakład gastronomiczny w Grudusku	1 października 30 czerwca	parter 9.00—20.00 piętro 13.00—20.00
		1 lipca 30 września	parter 9.00—21.00 piętro 13.00—20.00
4	Klub RSW „Prasa Książka Ruch” w Łysakowie		9.00—11.00 16.00—20.00
5	Stacja benzynowa w Grudusku	1 października 30 kwietnia	8.00—16.00
		1 maja 30 września	7.00—17.00

NACZELNIK GMINY

mgr inż. Czesław Nieradka

131

POROZUMIENIE

W dniu 18 października 1988 r. zawarte zostało porozumienie pomiędzy Dyrektorem Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa Urzędu Wojewódzkiego w Ciechanowie a Dyrektorem Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Ciechanowie zwanym dalej „jednostką przyjmującą” następującej treści:

§ 1

Organ powierzający przekazuje jednostce przyjmującej prowadzenie niżej wymienionych spraw:
1) w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
2) z zakresu nadzoru sanitarno-weterynaryjnego nad środkami spożywczymi zwierzęcego pochodzenia,
3) z zakresu urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa.

§ 2

Kierownik jednostki przyjmującej upoważniony jest do wydawania decyzji administracyjnych w następujących sprawach:
1. Wydawanie decyzji w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych na podstawie Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 roku (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami).
2. Wydawanie decyzji z zakresu nadzoru sanitorano-weterynaryjnego nad środkami spożywczymi zwierzęcego pochodzenia na podstawie Ustawy z dnia 25 listopada 1970 roku o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia (Dz.U. Nr 29, poz. 245).

§ 3

Organ powierzający przekazuje następujące środki niezbędne do właściwego załatwienia powierzonych spraw:
1. Dysponowanie budżetem centralnym na pokrycie skutków finansowych.

§ 4

Spory wynikające z realizacji warunków porozumienia rozstrzyga Wojewóda Ciechanowski.

§ 5

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ciechanowskiego.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO ZAKŁADU WETERYNARII
W CIECHANOWIE

dr Ireneusz Michaś

132

KOMUNIKAT NR UM2-621/65/88

Państwowego Zakładu Ubezpieczeń Oddziału Wojewódzkiego

w Ciechanowie

z dnia 28 października 1988 r.

w sprawie ustalonych stawek taryfowych za ustawowe ubezpieczenie bydła, koni i trzody chlewnej obowiązujących od dnia 1 stycznia 1989 r. na terenie woj. ciechanowskiego

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 września 1984 r. o ubezpieczeniach majątkowych i osobowych (Dz.U. z 1984 r. Nr 45 poz. 242) i art. 74 ust. 1 oraz § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lutego 1985 r. w sprawie sposobu ustalania taryf i poboru składek za ustawowe ubezpieczenia majątkowe i osobowe (Dz.U. Nr 10 poz. 38) informuję, iż od dnia 1 stycznia 1989 r. obowiązują na terenie województwa ciechanowskiego następujące stawki taryfowe za ustawowe ubezpieczenia zwierząt gospodarskich od padnięcia i dobicia z konieczności łącznie z ubezpieczeniem kosztów leczenia.

Lp.	PRZEDMIOT UBEZPIECZENIA	Stawka	
1.	Bydło	3.5%	wartości normowej
2.	Konie		
	a) właściciela posiadający ponad 0,50 ha gruntów	6,1%	wartości normowej
	b) właściciele bezrolni lub posiadający do 0,50 ha gruntów	10,0%	wartości normowej
3.	Trzoda chlewna (od wagi 25 kg)		
	a) mięsno-słoninowa	2,5%	wartości normowej
	b) bekonowa	2,3%	wartości normowej sprzedanej w jednotkach gospod. uspołecznionej

Normowa wartość ubezpieczeniowa wynosi:

Bydło — 80.000,- zł

Konie — 120.000,- zł

DYREKTOR
ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO
inż. Julian Bieńkowski

Redakcja: Urząd Wojewódzki, Wydział Prawny, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów
Administracja: Urząd Wojewódzki, Wydział Budżetowo-Gospodarczy, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, tel. 22-54
konto Nr 13000-505-225 NBP Ciechanów

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do administracji w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Odbiorca: opłata pocztowa zryczałtowana.

Cena 80 zł

RSW „PKR” PZG Ciechanów z. 118238 (500)